

企业后勤一体化管理指导手册

■ 第四分册 ■

采购合同范本

国网新源控股有限公司办公室 编



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS

企业后勤一体化管理指导手册

■ 第四分册 ■

采购合同范本

国网新源控股有限公司办公室 编



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS

内 容 提 要

随着国民经济的快速发展、人们生活水平的不断提高和现代化企业建设的深入推进,对企业后勤工作提出了新的更高要求。为规范企业后勤一体化管理,推动企业质量管理由传统管理向社会化管理转型升级,本书编写组从后勤业务的实际出发,广泛开展调查和实践,进行大胆探索与创新,在取得了一批优秀研究成果的基础上,总结并提炼出“后勤模块化集约管理”理念,将企业后勤业务分解成42个模块,并编制《企业后勤一体化管理指导手册》,共分四册。

本书为第四分册《采购合同范本》,统一了后勤服务及采购各模块的合同模板,包括概况、服务方式期限、服务费用支付方式、服务标准考核、甲方权利义务、乙方权利义务等条款。

本书主要适合企业单位从事后勤管理服务的各级从业人员参考选用,也可供关注后勤业务发展的学术机构、专家学者研究之用。

图书在版编目(CIP)数据

企业后勤一体化管理指导手册. 第四分册, 采购合同范本/ 国网新源控股有限公司办公室编. —北京: 中国电力出版社, 2016. 6

ISBN 978-7-5123-9089-8

I. ①企… II. ①国… III. ①企业管理-后勤管理-手册②企业管理-采购管理-经济合同-技术规范 IV. ①F272.9-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 055469 号

中国电力出版社出版、发行

(北京市东城区北京站西街 19 号 100005 <http://www.cepp.sgcc.com.cn>)

航远印刷有限公司印刷

各地新华书店经售

*

2016 年 6 月第一版 2016 年 6 月北京第一次印刷

787 毫米×1092 毫米 16 开本 31.75 印张 776 千字

印数 0001—1500 册 定价 85.00 元

敬告读者

本书封底贴有防伪标签,刮开涂层可查询真伪
本书如有印装质量问题,我社发行部负责退换

版 权 专 有 翻 印 必 究



本书编写组

组 长：王 涛

副组长：谢勇刚

编审人员：宋 伟 胡东海 王 艳 刘 坤 王敏涛
 王建忠 王雅琴 高来龙 李 勋 樊志伟
 王 勋 周 敏 皇甫红 文鲁博 崔大勇
 李建宇 杨苏梅 游志刚 温文荣 尹 路
 徐宏伟 万海军 赵继龙 朱 宁 姜润波
 吴清宇 郭严磊 崔智雄 霍东光 王崴伟
 王晓敏 吴立斌 王文海 车 驰 崔继国
 王 颖 黄敬烨 毛淑杰 陈连茹 史敬壮
 孔安卫 郭顺国 瞿卫东 刘春茹 王曦冉
 叶玉松 赵丹妮 付益中 赵凤桐 盛 军
 王佐纲 陈志立 贾红霞 周 婷 王鑫远
 张文生 王绍帅 胡 磊 郭继涛 毛冠澄
 曾 卓 吴 千 宋华涛 范建峰 褚 军
 胡国成 任韬哲 王 俊 董久华 江哲晖
 张鑫文 孔祥谊 方喜群 张 帆 张麟征
 于德军 曲 辉 李荣华 黄 琼 杨莹瑜
 赵秋冉 葛兴和 王思源

前言

“兵马未动，粮草先行”。坚强的后勤保障是现代化企业管理的基石，是企业核心竞争力的重要组成部分，对稳定员工队伍和保障生产经营管理工作高效运转具有至关重要的作用。随着国民经济的快速发展、人们生活水平的不断提高和现代化企业建设的深入推进，对企业后勤工作提出了新的更高要求。企业后勤工作必须充分依托社会资源和专业服务，实现由传统管理向社会化管理的转型升级，以适应依法治企、勤俭办企和幸福企业建设的要求，更好地服务、支撑企业安全健康发展。

本书编写组深入企业基层，广泛开展调查和实践，遵循后勤工作“社会化、标准化、信息化、低碳化”的发展方向，以实现后勤一体化管理为目标，进行大胆探索与创新，提炼出“后勤模块化集约管理”理念，形成了特色鲜明的后勤专业化管控模式。现以“管理一流、保障一流、服务一流”为工作目标，遵照“全面、精炼、通用”的原则，同时充分考虑了从严治党、依法治企新常态下对后勤工作领域的相关要求，组织编写了《企业后勤一体化管理指导手册》丛书。

本丛书紧密围绕后勤工作核心业务，充分考虑各企业的差异性，着重体现标准条款的内涵和关键词，将后勤所涉各专业分类归集成42个结构合理、相互衔接的模块，按模块制定《后勤业务规范》《人员配备规范》《采购技术规范范本》《采购合同范本》4个分册。

本丛书具有以下特点：一是基础性，当前国内专门针对企业后勤领域的综合性研讨和著述不多，我们提供工作实际经验，抛砖引玉，可作为企业单位后勤业务交流探讨的素材；二是创新性，基于中国企业的后勤管理现状，借鉴国外的先进经验，提出“后勤模块化集约管理”理念，并将其构建成一个开放式系统，不断拓展后勤工作的内涵和外延；三是应用性，创新管理模式，再造业务流程，特别强调“能用、可用、实用”，使之成为可供企业后勤管理人员参考选用的工作

方案。

本书为第四分册《采购合同范本》，统一了后勤服务及采购的合同模板，包括概况、服务方式期限、服务费用支付方式、服务标准考核、甲方权利义务、乙方权利义务等条款。

本书编写组对参与本书编写、修正、审校的所有领导、专家，对曾经给予关心和支持以及为本书出版做出过贡献的所有人员表示衷心的感谢，并向所引用资料的作者致谢。

鉴于水平和时间所限，书中难免有疏漏、不妥或错误之处，诚挚欢迎广大读者不吝指正。

编者

2015年12月

使用说明

1. 本采购合同范本适用于企业后勤采购合同。
2. 对本合同范本中需当事人填写之处，如当事人约定无需填写的，则应注明“无”或划“/”，横线上需从后面的括号内选项选择填写，无括号的根据实际需要填写。
3. 对本统一合同文本的任何修改或补充，当事人均应在“特别约定”条款中进行约定，除此之外不得直接对合同文本进行改动。
4. 本采购合同范本后面附有：服务费用明细表、履约保函（格式）、廉政协议、安全协议、保密协议、社会治安综合治理目标管理责任书 6 个常用合同附件格式，供 42 个合同范本根据需要选择或补充合同附件。
5. 本采购合同范本中形如“（格式参考附录×）”，为提示使用者此相关内容可参考的格式示例，正式拟写合同文本时，应删除此类提示性文字。
6. 对于合同金额较小，履行期限较短或先竣工（到货）验收、后付款等履约风险较小的项目，可不要求对方提供履约担保。

目 录

前言

使用说明

NO. 1	食堂服务合同	1
NO. 2	内部招待所服务合同	11
NO. 3	安保消防服务合同	27
NO. 4	消防设施运维服务合同	37
NO. 5	营地保洁服务合同	47
NO. 6	绿化养护服务合同	61
NO. 7	燃煤锅炉委托运行合同	71
NO. 8	电锅炉委托运行合同	81
NO. 9	冬季供暖服务合同	91
NO. 10	生活水系统运维服务合同	103
NO. 11	驾驶服务合同	115
NO. 12	公务用车车辆采购合同	127
NO. 13	家电采购合同	139
NO. 14	办公家具采购合同	149
NO. 15	公寓家具采购合同	159
NO. 16	燃煤采购合同	169
NO. 17	车辆维保合同	181
NO. 18	船舶日常维修合同	193
NO. 19	非生产性房屋水暖维修合同	207
NO. 20	非生产性房屋电气维修合同	217
NO. 21	非生产性房屋土建维修合同	229
NO. 22	非生产性房屋设备设施日常维护合同	245
NO. 23	家具维保合同	257
NO. 24	家电维修合同	267
NO. 25	空调系统运维服务合同	277
NO. 26	燃煤锅炉维护合同	287
NO. 27	电锅炉维护合同	299

NO. 28	房屋租赁合同	311
NO. 29	绿植租摆服务合同	325
NO. 30	有害生物防治服务合同	335
NO. 31	布草洗涤服务合同	347
NO. 32	清雪防滑服务合同	357
NO. 33	垃圾清运及处理合同	369
NO. 34	工程影像拍摄服务合同	377
NO. 35	视频制作服务合同	387
NO. 36	资料印刷服务合同	397
NO. 37	品牌标识制作与维护合同	407
NO. 38	档案管理咨询服务合同	417
NO. 39	档案数字化服务合同	429
NO. 40	公务用车租赁合同	441
NO. 41	桶装水供应合同	465
NO. 42	一般劳动防护用品采购合同	475
附录		485

企业后勤一体化管理指导手册

第四分册 采购合同范本

NO. 1

食堂服务合同



食堂服务合同

合同编号（甲方）：

合同编号（乙方）：

委 托 方（甲方）：

受 托 方（乙方）：

签订日期：

签订地点：

目 录

1	项目基本情况	4
2	服务内容及期限	4
3	合同价款及支付方式	4
4	履约担保	4
5	服务标准及考核	5
6	甲方的权利和义务	5
7	乙方的权利和义务	5
8	合同变更或解除	6
9	违约责任	7
10	不可抗力	8
11	适用法律	8
12	争议解决	8
13	合同附件	8
14	合同组成部分	8
15	合同生效	9
16	合同份数	9
17	其他	9
18	特别约定	9

食堂服务合同

甲方（委托方）：_____

乙方（受托方）：_____

鉴于甲方拟委托乙方承担_____食堂管理服务（以下简称“食堂服务项目”），且乙方同意接受委托，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国食品卫生法》《餐饮业食品卫生管理办法》等法律、法规及行业有关规定，经双方协商一致，订立本合同。

1 项目基本情况

1.1 食堂服务项目基本情况

名称：_____。

坐落位置：_____。

餐厅面积：_____。

厨房面积：_____。

就餐人数：_____。

1.2 其他服务说明：_____。

2 服务内容及期限

2.1 服务内容：_____。

2.2 服务期限：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2.3 乙方应在合同终止之日前按照法律法规的规定和合同的约定，向甲方办理该服务项目撤出和交接手续。乙方在实际撤出和交接完毕前，仍应按照合同约定承担该项目服务义务，且甲方无需向乙方支付任何服务费。

3 合同价款及支付方式

3.1 本合同价款形式为_____（总价承包/单价承包/总价与单价相结合）。

3.2 本合同价款为人民币（大写）_____（¥_____）。服务费用明细详见《服务费用明细表》。

3.3 付款方式：

服务费按照每_____（月/季/半年/年）方式支付，乙方向甲方开具当期全额结算价的合格发票，甲方扣留结算价的10%作为考核金，待服务期满一年后，经考核验收合格，于次年第一季度内支付上年考核金。甲方于次_____（月/季/半年/年）的_____日前，将当期应付结算款支付到乙方指定的账户。

甲方向乙方支付当期应付结算款前，乙方应向甲方提供甲方所在地税务部门的正规发票，否则甲方有权据实顺延支付合同价款，但乙方仍应按照本合同约定履行义务。

4 履约担保

4.1 乙方应在合同签订后_____日内向甲方提交金额为合同价款_____%的履约担保，履约担保应由甲方认可的中国境内银行出具的银行保函（格式参考附录二《履约保函》），或者为现金、汇票、支票。与提供履约担保有关的费用由乙方负担。

4.2 履约担保有效期自乙方将履约保函或者履约保证金提交甲方之日起至合同服务项目全部结束并移交完成为止。有效期届满并无违约事项之日起____个工作日内,甲方将无息退还履约保函或者履约保证金。乙方以汇票或支票形式提供履约担保的,如果票据期限短于合同约定的履约担保有效期,甲方有权在票据期限届满前兑现票据项下的全部款项,作为乙方履行合同义务的担保;乙方以履约保函形式提供履约担保的,出具履约保函的银行需具有企业法人主体资格,出具履约保函为银行分支机构的应提供企业法人对其出具履约保函的授权委托书或其他证明文件。如果履约保函的实际担保期限短于合同约定的履约担保有效期,乙方应于担保期限到期日15个工作日前重新提供履约保函,履约保函提交时间每延期一日,乙方应向甲方支付合同价款0.1%且不超过5000元的违约金;同时,甲方有权提取履约保函项下的全部款项,作为乙方履行合同义务的担保。

4.3 履约担保是乙方履行合同义务的担保,如乙方未能履行本合同项下的任何义务,甲方有权根据乙方所需承担的违约责任扣除相应的履约担保金额。

5 服务标准及考核

5.1 食堂管理服务标准:

乙方按照双方约定的食堂管理服务标准提供服务。

5.2 食堂管理服务考核:

甲方有权定期或不定期地对乙方提供服务的内容及标准进行检查、监督及考核,也可委托第三方进行服务监察或费用审计。乙方应予以配合,并按照要求提供相关资料。

甲方有权根据考核结果,扣减相应服务费,且乙方应按照甲方要求及时整改。

6 甲方的权利和义务

6.1 对乙方的服务实施监督检查,并根据甲方相关的管理考核办法对乙方的工作进行考核。如因乙方管理不善,造成重大经济损失,甲方有权终止本合同。

6.2 对乙方的工作提出意见、建议,乙方应按甲方的要求及时改正。

6.3 定期对乙方服务质量进行考核,并将结果及时通报乙方。

6.4 有义务督促乙方加强设备管理与服务过程中的安全管理。

6.5 甲方按照本合同和《食堂管理方案》(由甲方提出指导性意见,乙方制定)的规定监督乙方依法经营,履行合同义务,做好指导和协调工作。

6.6 按照合同约定的付款方式向乙方支付管理费用。

7 乙方的权利和义务

7.1 根据有关法律、法规政策及本合同的规定,制定该服务的各项管理办法、规章制度、实施细则,并报甲方备案。

7.2 乙方有权按照双方的约定向甲方收取管理服务费。

7.3 在服务期内,乙方应严格按照合同约定和投标文件中有关提供服务的标准、制度、工作方案以及其他承诺向甲方提供服务。

7.4 乙方应当提供与其服务管理内容匹配的人力、设备设施等资源保障和资质。

7.5 乙方应服从甲方的安排,遵守甲方的规章制度。

7.6 乙方应负责食堂内外环境的整洁、美观。

7.7 甲方将现有的厨房、厨房设备、餐具提供给乙方保管使用,如有损坏乙方应按价赔偿。乙方承包期满后,应将所属甲方之厨房设备、餐具等全部清点给甲方。

7.8 乙方服务过程中应严格做好安全监管工作,遵守安全规程。因乙方原因造成的任何人身或财产事故,由乙方承担全部责任和一切损失。

7.9 乙方工作人员由乙方负责聘用管理,乙方工作人员工资、福利和其他待遇等均由乙方负责。乙方餐厅工作人员应持身份证、健康证、专业技能证书方能为甲方提供服务。

7.10 乙方应向甲方提供其工作人员的身份证、健康证及专业技能证书复印件。乙方人员在甲方工作期间应自觉遵守甲方劳动纪律和规章制度。如有违规现象,甲方有权要求乙方更换工作人员,同时对乙方进行考核。

7.11 必须穿戴整齐上岗。如有违规现象,甲方有权责令其离开或作出相应的处罚。

7.12 主动积极地配合甲方共同做好消防工作,对消防工作负有相关责任。

7.13 乙方工作人员应服务热情、周到,穿戴统一服装。如乙方工作人员不符合要求,甲方有权对乙方的工作人员的调换提出建议,乙方应及时进行更换工作人员。

7.14 乙方必须保持形象、做好食堂内外环境整洁卫生;餐具必须消毒;甲方可随时进行检查,并可要求乙方进行整改。

7.15 厨房里的残渣和垃圾由乙方负责清理,不能堆放在工作区域内。

7.16 乙方必须严格遵守操作规程,正当使用厨房的各项设施,因乙方操作不当造成意外事故的,乙方应承担责任。

7.17 乙方应严格执行《中华人民共和国食品安全法》等相关食品安全、卫生管理法规,如因乙方原因而致甲方员工或第三人发生中毒现象的,乙方应承担责任。

7.18 建立各类设备的管理档案资料,定期向甲方报告。

7.19 接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作,并按甲方提出意见及时进行整改。

7.20 本合同终止时,如双方不再续签合同,乙方必须在规定期限内向甲方及其指定的服务管理公司移交全部档案资料和甲方购置的固定资产与工具,自然损耗除外。

7.21 乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

8 合同变更或解除

8.1 双方可对本合同的条款进行补充,并以书面形式签订补充条款,补充条款与本合同具有同等效力。

8.2 发生下列情况之一的,双方可协商变更或解除合同:

8.2.1 由于不可抗力导致合同全部或部分无法履行的。

8.2.2 甲方将本合同项下服务全部或部分转让的,本合同应相应解除或变更,且甲方不承担责任。

8.2.3 法律法规规定的或合同约定的其他情形。

8.3 在合同履行过程中,发生以下情形之一的,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿相应损失:

8.3.1 乙方严重失职造成甲方重大损失的。

8.3.2 乙方严重违约,收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动的。

8.3.3 乙方未经甲方同意擅自转让本服务项目部分或全部给第三方的。

8.3.4 因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的。

8.3.5 由于乙方未能按合同要求履行合同或是由于其他原因,导致食堂服务达不到约

定目标的。

9.3.6 根据法律法规规定和（或）本合同约定的甲方有权解除合同的其他情形。

9.4 除本合同已有约定外，合同一方要求变更或解除合同的，应提前____日（含本数）书面通知对方，协商解决。因变更或解除合同，导致一方遭受损失的，除按合同约定和依法可免除责任的情形以外，应由责任方负责赔偿。在解除合同通知发出后，甲方有权停止向乙方支付后续费用。

9 违约责任

9.1 甲乙双方任何一方违反合同条款，造成对方经济损失的，应按损失金额给予对方经济赔偿。

9.2 如果乙方无正当理由拖延管理或不按时提供服务，甲方有权中止支付服务管理费，要求乙方限期整改。若乙方在规定期限内仍不改正，甲方有权终止合同。

9.3 乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

9.4 乙方如迟延履行合同，甲方有权要求乙方依照合同履行，并支付违约金；乙方不履行或履行合同严重不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

9.5 甲方不能及时按合同付款，则应当自逾付款第 14 日起，按中国人民银行规定的同期存款利率向乙方支付违约金，但因乙方原因造成的除外。

9.6 乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和服务目标，甲方有权要求乙方支付违约金。

9.7 乙方应对所提供的服务项目与合同要求不符或服务过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：出现一般性失误时，第一次由甲方进行口头提醒，第二次甲方将提出书面整改通知，乙方承担此项服务内容当月费用 5% 的违约金；出现较大失误时，甲方直接提出书面整改通知、乙方承担相关损失的赔偿责任，乙方在承担相关损失的赔偿责任同时还应承担当月管理费用 5% 的违约金；出现严重失误时，甲方提出警告或终止合同通知，提出警告时乙方在承担相关损失的赔偿责任同时还应承担当季管理费用的 5% 的违约金，提出终止合同乙方在承担相关损失的赔偿责任同时还应承担整年全部服务承包费用 5% 的违约金。上述违约金总额不超过整年全部服务承包费用的 10%（若发生安全责任事故，按照甲方的相关安全制度执行，不受此限制），对因上述原因终止合同而造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不给予补偿和赔偿。

9.8 因乙方提供不洁食物造成甲方人员或第三人中毒的，经相关部门鉴定后，乙方应负全部责任并承担相应的法律后果。

9.9 如乙方违反合同的约定，服务质量达不到甲方的《食堂管理服务考核办法》的，甲方有权要求及时整改，并按照《食堂管理服务考核办法》进行处理。

9.10 乙方未按要求维护保养设备，因故意或者过失导致设备损坏的，应负责修复损坏设备或照价赔偿甲方损失。

9.11 乙方对外分包该服务项目时，须征得甲方同意。乙方应当对甲方同意的分包人积极开展服务程序和管理制度的培训，确保符合甲方对服务服务质量的要求。甲方与乙方或分包单位所产生的一切纠纷，以及设备损坏和人员损伤等事故，甲方有权要求由乙方承担赔偿责任。

责任。

10 不可抗力

10.1 本合同中不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱或按照本条的定义构成不可抗力的其他事件。

10.2 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。双方在发生不可抗力时应当及时通知对方，同时采取必要措施，将损失降至最低，并在不可抗力影响消除后，及时恢复履行义务。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整合同价款。

10.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件消除影响后 2 周内（含本数），取得有关权威机构出具的证明文件，并以书面形式送达对方。若未及时送达，责任方无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

10.4 如果不可抗力事件的影响已达 120 天或双方预计不可抗力事件的影响将延续 120 天以上（含本数）时，任何一方有权终止本合同。对于已发生的合同费用双方依照实际情况予以结清，并友好协商解决其他由合同解除所引起的后续问题。

11 适用法律

本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

12 争议解决

12.1 因合同及合同有关事项发生的争议，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。经协商仍无法达成一致的，按以下第____种方式处理：

（1）仲裁：提交_____仲裁，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

（2）诉讼：向_____所在地人民法院提起诉讼。

12.2 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

13 合同附件

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

14 合同组成部分

下列文件为合同的组成部分：

- （1）双方在合同履行过程中达成的纪要、协议等文件；
- （2）合同条款及其附件；
- （3）中标（成交）通知书（如有）；
- （4）技术标准和要求（如有）；
- （5）图纸（如有）；
- （6）已标价报价清单（如有）；
- （7）招标文件和投标文件（如有）；
- （8）构成合同的其他文件。

上述组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。如有不一致，解释合同文件的优先顺序按照上述文件所列顺序为准。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内